



14.10.2015

№ 72-111

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### КАРАР

**Об утверждении порядка уведомления и положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Лаишевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (приложение 1).

2) Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях

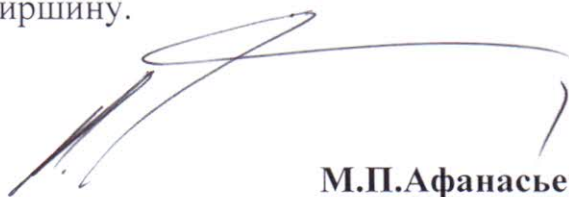
гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (приложение 2).

2. Постановление Главы Лаишевского муниципального района от 18.01.2013 № 5 - ПГ «Об утверждении порядка уведомления и положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности» признать утратившим силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на «Официальный портал правовой информации Республики Татарстан» и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы района И.Н.Тимиршину.

**Глава муниципального  
района**



**М.П.Афанасьев**



Приложение 1  
к постановлению Главы  
Лаишевского муниципального района  
от 14.10.2015 г. № 42-П

**Порядок**

**уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности**

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), утвержденный решением Совета Лаишевского муниципального района от 15.12.2014 № 59-РС «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении муниципальными служащими в Лаишевском муниципальном районе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» обязан в течение 2 лет, со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора, уведомлять соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) о намерении замещать, на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы обязан уведомить Комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления.

4. В обращении указываются:  
фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;  
замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;  
наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;  
должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;  
вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;  
сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, устанавливаемом Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Лаишевского муниципального района, утвержденным решением Совета района от 15.12.2014 № 65-РС (далее - решение Совета района от 15.12.2014 № 65 - РС).

7. Соответствующая комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом решением Совета района от 15.12.2014 № 65-РС.

8. По итогам рассмотрения уведомления, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового



договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

9. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

11. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. Копия протокола заседания комиссии направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

13. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы при согласии Комиссии на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско – правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

14. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного пунктом 13, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего постановления, заключенного с указанным гражданином.

Заместитель Главы  
района



И.Н.Тимиршина

Приложение 2  
к постановлению Главы  
Лаишевского муниципального района  
от 14.10.2015 2015 г. № 42-П

**Положение**

**о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденный решением Совета Лаишевского муниципального района от 15.12.2014 № 59-РС «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении муниципальными служащими в Лаишевском муниципальном районе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – гражданин) в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее-Комиссия).

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых



устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» и постановлением Главы Лаишевского муниципального района от 20.07.2015 № 48-ПГ «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лаишевского муниципального района, представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы».

б) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также иными источниками в соответствии с законодательством.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления по решению руководителя органа местного самоуправления либо должностного лица, которому такие полномочия представлены руководителем органа местного самоуправления.

5. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

6. При осуществлении проверки кадровая служба органа местного самоуправления проверяет наличие в деле гражданина копии протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

7. В случае необходимости кадровая служба органа местного самоуправления при проведении проверки вправе направлять в установленном порядке запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее - организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Положения.

8. В запросе, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

б) правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты



документа, удостоверяющего личность гражданина, в отношении которого проводится проверка;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

9. По окончании проверки кадровая служба органа местного самоуправления готовит письменное заключение (доклад) об установлении факта (отсутствие факта) дачи гражданину согласия Комиссией на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – Заключение). Заключение подписывается лицом, ответственным за организацию кадровой работы в органе местного самоуправления района.

10. Заключение направляется лицу, принявшему решение о проведении проверки не позднее 2 рабочих дней следующих за днем его подписания.

11. В случае предоставления письменной информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения, на основании Заключения лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует Работодателя о ее результатах не позднее 5 рабочих дней следующих за днем поступления Заключения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

При наличии Заключения об установлении факта дачи гражданину согласия Комиссией на замещение на условиях трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Положения, письмо Работодателя и Заключение приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При наличии Заключения об отсутствии факта дачи гражданину согласия Комиссией на замещение на условиях трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Положения, Работодатель также информируется об обязанности прекращения указанного трудового договора с гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» (далее-Федеральный закон).

Одновременно информируются правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением Работодателем требований Федерального закона.



12. В случае предоставления письменной информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2 настоящего Положения, на основании Заключения лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, их должностные лица, организации и граждан, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, о ее результатах не позднее 5 рабочих дней следующих за днем поступления Заключения, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

При наличии Заключения об установлении факта дачи гражданину согласия Комиссией на замещение на условиях трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Положения, письмо, послужившее основанием для проведения проверки, и Заключение приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При наличии Заключения об отсутствии факта дачи гражданину согласия Комиссией на замещение на условиях трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Положения, одновременно информируется Работодатель и при необходимости правоохранительные органы.

**Заместитель Главы  
района**



**И.Н.Тимиршина**